

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2747/22

AYUNTAMIENTO DE EL FRESNO

A N U N C I O

RESOLUCIÓN DE 16 DE DICIEMBRE DE 2022 DE LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE EL FRESNO (ÁVILA), POR LA QUE, SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE 1 PLAZA DE EDUCADORA INFANTIL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022-0049, de fecha 16 de diciembre de 2022, las Bases y la Convocatoria excepcional en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al amparo de la Disposición Adicional Sexta de la referida norma legal, del proceso de selección para la provisión mediante Concurso de una plaza de Educadora Infantil como personal laboral fijo por el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este Anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto lo establecido en el artículo 2 y la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como a tenor de las competencias conferidas a esta Alcaldía por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

Primero.- Aprobar la Convocatoria y bases de selección de UNA plaza de EDUCADORA INFANTIL del Ayuntamiento de El Fresno, conforme al siguiente tenor:

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE EDUCADORA INFANTIL POR CONCURSO, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente Convocatoria, conforme a la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía, de fecha 24 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila n.º 1180/22 de fecha 27 de Mayo de 2022, la cobertura de una plaza de Educadora Infantil como personal laboral fijo por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en

la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al amparo de la Disposición Adicional Sexta de la referida norma legal.

Las funciones a desempeñar son la dirección y organización de las actividades de la Guardería Municipal/Escuela Infantil de El Fresno, así como las propias de su titulación y categoría profesional, en relación con los usuarios del Centro, elaborando y ejecutando la programación de su aula y ejerciendo la actividad educativa en su aula, desarrollando las programaciones curriculares, incluyendo las actividades relacionadas con la salud, higiene y alimentación en el centro y todas aquellas otras señaladas en el Convenio colectivo de Centros de Asistencia y Educación Infantil aplicable, inherentes a la categoría de Educadora Infantil.

RÉGIMEN: Personal laboral.

JORNADA DE TRABAJO: A tiempo parcial (98,68% de la jornada habitual).

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales de lunes a viernes.

Segunda. Requisitos de admisión de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

- a) Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Estar en posesión del título mínimo exigible o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso,: Título de Técnico Superior de Educación Infantil o Maestro/a en Educación Infantil.
- e) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tercera. Forma y plazo de presentación de Solicitudes

Los interesados podrán presentar solicitudes debidamente cumplimentadas en el modelo oficial (Anexo I) durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que recogerá las fechas en las que hayan sido publicadas las bases íntegras

en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en el Boletín Oficial de Castilla y León, y se dirigirán al Alcalde-Presidente, presentándose en el Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se adjuntará junto a la solicitud que incluye la inscripción y declaración responsable debidamente rellena y firmada según el modelo oficial (Anexo I):

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- La titulación indicada en la Convocatoria.
- Justificación documental de los méritos que se aleguen para su valoración en la Fase de Concurso, en la forma que determina la Base Sexta de esta Convocatoria.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica <https://elfresno.sedelectronica.es>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, a tenor del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

En el supuesto de formularse reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada anteriormente. En dicha resolución se efectuará igualmente el nombramiento de los miembros del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar esta circunstancia en el anuncio que se indica en el anterior párrafo.

Contra el acuerdo aprobatorio de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Fresno, previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. Órgano de selección.

Conforme recoge el Art. 60 del TREBEP, el órgano de selección estará compuesto por cinco miembros con sus correspondientes suplentes: Presidencia, Secretaría y Tres vocales, todos ellos con voz y voto que será designado en el momento de la publicación de las listas definitivas. En cumplimiento del principio de especialidad, al menos la mitad más uno de sus miembros habrá de poseer una titulación correspondiente a las áreas de conocimiento exigidas para participar y la totalidad de ellos igual o superior nivel académico, estarán formados mayoritariamente por miembros de los Cuerpos objeto de las pruebas, cumpliéndose siempre que sea posible con el principio de paridad recogido en la Ley.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, ajustará su funcionamiento a lo previsto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la Convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas Bases.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en el presente proceso tendrá la categoría segunda: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos B y C1 o categorías de personal laboral asimilables.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a esta Convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellos alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma ley 40/2015.

La pertenencia a los Tribunales u órganos de selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

Los Órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre, en su composición.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Sexta. Sistema de Selección y Desarrollo del proceso.

En virtud de lo establecido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, según la cual las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por sistema de concurso

La selección constará de una única Fase de Concurso:

6.1. FASE DE CONCURSO:

La Fase de Concurso consistirá en la valoración de los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6.1.1.- Baremo de méritos.

El baremo de méritos de la Fase de Concurso se registrá por los siguientes apartados:

6.1.1.1. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

- a) Por servicios efectivos prestados como funcionario de carrera o interino o personal laboral indefinido o temporal, en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza que se convoca, en la Administración Local: 3,6 puntos por cada año de servicio.
- b) Por servicios efectivos prestados como funcionario de carrera o interino o personal laboral indefinido o temporal, en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza que se convoca, en otras Administraciones Públicas distintas de la Administración Local: 2,4 puntos por cada año de servicio.
- c) Por servicios efectivos prestados como contratado laboral indefinido o temporal, en Empresas, Entidades o Centros Privados de las mismas características y categoría profesional que la plaza que se convoca: 1,60 puntos por cada año de servicio.

La suma de las puntuaciones por servicios prestados, otorgadas en los apartados a), b) y c), no podrá superar los 60 puntos. Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a un año se computarán con la parte proporcional correspondiente. En el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, la puntuación que corresponda según los apartados a), b) y c) del Baremo se reducirá en la parte proporcional correspondiente a la jornada de trabajo efectivamente realizada.

No se valorarán los servicios superpuestos con otros ya computados, salvo que hayan sido prestados a tiempo parcial, en cuyo caso se valorarán hasta el límite máximo de la jornada completa.

6.1.1.2. MÉRITOS ACADÉMICOS: Máximo 40 puntos.

- a. Por haber superado ejercicios de pruebas selectivas convocadas por cualquier Administración Pública para provisión como funcionario de carrera o personal laboral fijo de plazas del mismo cuerpo, escala, categoría que la que se convoca, a razón de 2 puntos por ejercicio superado : se otorgará un máximo de 10 puntos.
- b. Por asistencia a cursos, jornadas y seminarios, siempre que su contenido esté directamente relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza convocada y se hayan impartido por Administraciones Públicas y centros acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales o bien cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público y se acrediten mediante título, certificado o diploma, se otorgará la siguiente puntuación, en función del número de horas lectivas del curso:
 - Cursos de hasta 20 horas lectivas, o cuya duración no conste expresamente en el diploma o certificado de asistencia al curso: 0,25 puntos cada uno.

- Cursos de duración comprendida entre 21 y 40 horas lectivas: 0,50 puntos cada uno.
- Cursos de 41 a 60 horas lectivas: 0,75 puntos cada uno.
- Cursos de 61 a 80 horas lectivas: 1,00 puntos cada uno.
- Cursos de más de 80 horas lectivas: 1,25 puntos cada uno.

La puntuación total máxima por asistencia a cursos no podrá superar 20,00 puntos.

- c) Por estar en posesión de titulaciones académicas superiores de la invocada para participar en la Convocatoria, siempre que esté relacionada con las tareas a desempeñar, se otorgarán hasta un máximo de 10,00 puntos, en atención al rango académico de la titulación y del grado de relación que guarde con las tareas a desempeñar.

6.1.2. Justificación de los méritos de la Fase de Concurso.

Los méritos se acreditarán documentalmente junto con la instancia de solicitud para tomar parte en la Convocatoria y dentro del plazo de presentación de las mismas. La forma de acreditación de los méritos será la siguiente:

1. Servicios prestados (Epígrafe 6.1.1.1.- MÉRITOS PROFESIONALES, apartados a, b) y c).)

- Si se trata de servicios prestados en el Ayuntamiento de El Fresno, el aspirante solicitará expresamente la inclusión de dichos servicios en la valoración de méritos, sin que sea necesaria la aportación por el aspirante del certificado de servicios, el cual se expedirá posteriormente de oficio por el propio Ayuntamiento.
- Si se trata de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de El Fresno o empresas privadas, se acreditarán mediante la presentación de los siguientes documentos:

Documento n.º 1. Certificado de vida laboral debidamente actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que deberán figurar expresamente cotizados los servicios correspondientes.

Documento n.º 2. Certificados de servicios expedidos por los Órganos competentes de la Administración Pública o Empresa o Empresas privada en las que hayan prestado sus servicios, que deberán contener el período o períodos de servicios prestados y, preferentemente, además, una descripción de las funciones realizadas. Excepcionalmente, si la empresa o entidad hubiera desaparecido o resultara imposible materialmente obtener el certificado de servicios por causas no imputables al interesado, podrán acreditarse en su lugar mediante copia del contratos de trabajo o resolución/es de nombramiento, junto con sus prórrogas y anexos. En todo caso deberá figurar de forma inequívoca la categoría profesional y períodos de prestación de los servicios.

Para la acreditación de los servicios prestados será necesaria la presentación de ambos documentos, por una parte, el certificado de servicios, preferentemente acompañado de la descripción de las funciones realizadas, o en su defecto contratos de trabajo y por otra parte el certificado de vida laboral, no bastando la presentación de uno solo de ellos.

En el caso de que, entre la documentación aportada por el aspirante no figure la descripción de las funciones realizadas, el Tribunal adoptará la resolución procedente de cara a la valoración o no de los servicios prestados en función de la denominación y características del puesto que figuren en dicha documentación.

2. Superación de pruebas selectivas (Epígrafe 6.1.1.2. MÉRITOS ACADÉMICOS. Apartado a).)

Se acreditará mediante certificado expedido por el Órgano competente de la Administración Pública correspondiente, en el que deberá constar la denominación de la plaza, régimen jurídico de la misma (funcionario de carrera o laboral fijo) e indicación expresa de que ha sido superado los ejercicios, debiendo contener además, preferentemente, una descripción de las funciones a asignadas a la plaza. En el caso de que, entre la documentación aportada por el aspirante no figura la descripción de las funciones realizadas, el Tribunal adoptará la resolución procedente de cara a la valoración o no de la superación de las pruebas respectivas, en función de la denominación y características de la plaza que figuren en dicha documentación.

3. Asistencia a cursos relacionados con las funciones a desempeñar.- (6.1.1.2.m MÉRITOS ACADÉMICOS. Apartado b).

Se acreditarán mediante fotocopia del diploma correspondiente o certificado de asistencia expedido por la Entidad que lo haya impartido, con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o período de celebración.

4. Titulaciones académicas distintas de la invocada para participar en la Convocatoria (6.1.1.2. MÉRITOS ACADÉMICOS. Apartado c).

Se acreditarán mediante fotocopia del título o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Los documentos acreditativos de los méritos se acreditarán mediante fotocopias de los originales que se adjuntarán a la instancia antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

No será necesaria inicialmente la compulsación de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración expresa responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos, y sin perjuicio de que posteriormente pueda, en su caso, requerirse de los aspirantes la aportación de los originales de los documentos que se consideren oportunos para su cotejo y compulsación.

6.1.3. Publicación de las calificaciones de la Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador ordenará la publicación en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://elfresno.sedelectronica.es>, de las calificaciones totales obtenidas en la Fase de Concurso.

Frente a las puntuaciones otorgadas en la Fase de Concurso, los aspirantes podrán formular las alegaciones que consideren oportunas en el plazo que a tal efecto conceda el Tribunal Calificador.

Dichas alegaciones podrán referirse sólo a los méritos debidamente acreditados documentalmente dentro del plazo fijado al efecto, sin que proceda la incorporación de nuevos méritos no acreditados o acreditados insuficientemente en el mencionado plazo.

Séptima. Calificación total y definitiva de los aspirantes.

La puntuación final será la resultante de sumar calificación obtenida en la fase de concurso, siendo la calificación máxima de 100 puntos.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación en los apartados del concurso por el siguiente orden:

1.º Servicios prestados (apartados a, b) y c) del Baremo. Epígrafe 6.1.1.1. MÉRITOS PROFESIONALES).

2.º Cursos, jornadas y seminarios (apartado b) del Baremo. Epígrafe 6.1.1.2. MÉRITOS ACADÉMICOS).

3.º Superación pruebas selectivas (apartado a) del Baremo. Epígrafe 6.1.1.2. MÉRITOS ACADÉMICOS).

4.º Titulaciones académicas distintas de la invocada para participar en la Convocatoria (apartado c) del Baremo. Epígrafe 6.1.1.2. MÉRITOS ACADÉMICOS).

5.º Si persistiera el empate, se dirimirá por sorteo que se celebrará públicamente.

Octava. Relación de aprobados.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Fresno (<https://elfresno.sedelectronica.es>), la relación de aprobados con la correspondiente propuesta de contratación del personal laboral fijo, en favor del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación total, no pudiendo rebasar dicha propuesta el número de plazas convocadas, elevándose dicha propuesta al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación a dichos efectos.

El candidato a proponer por el órgano de Selección será de uno.

Novena.- Presentación de documentos.

Publicado el resultado definitivo del proceso selectivo, los aspirantes propuestos presentarán, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la resolución de propuesta de contratación del personal laboral fijo, los justificantes de reunir los requisitos requeridos por la Convocatoria:

- a) Certificado médico acreditativo expedido por el facultativo correspondiente de Servicio Público de Salud, acreditativo de poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desarrollar, sin perjuicio del reconocimiento médico previo y complementario que en su caso deba realizar en los Servicios Médicos correspondientes del Servicio de Vigilancia de la Salud de esta Corporación.

- b) Declaración jurada o responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración jurada o responsable de no desempeñar ningún puesto del sector público o actividad privada incompatible según el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- d) Documentación acreditativa correspondiente sobre carencia de antecedentes por los delitos previstos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de protección jurídica del menor.
- e) Copia y original, para su compulsu, de las titulaciones académicas exigidas para poder participar en el proceso selectivo o de la certificación de obtención de las mismas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentasen su documentación no podrán ser contratados y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las exigencias de responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la Convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en el orden de puntuación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente contrato de trabajo como personal laboral fijo, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha, desde que se le haya efectuado el requerimiento para formalizar el correspondiente contrato de trabajo como de personal laboral fijo.

Transcurrido dicho plazo de un mes, quienes no hayan formalizado el correspondiente contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Decima. Incidencias.

La comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Décimo Primera. Protección de datos

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se informa que los datos serán tratados por el Ayuntamiento de El Fresno, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud de participación en la Convocatoria de concurso de méritos para la provisión como personal laboral fijo de la plaza indicada en las bases de la Convocatoria.

La base de licitud es el artículo 6.1.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales, así como los artículos 6.1c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y el artículo 6.1e) del RGPD por el que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, de acuerdo con:

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La base jurídica en el caso de categorías especiales, es el artículo 9.2b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral, de acuerdo, entre otras, con la Ley 2/2013, de 15 de mayo, de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad de Castilla y León, Ley 7/2007, de 22 de octubre, de Modificación de la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres de Castilla y León y Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género de Castilla y León.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo del Ayuntamiento, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales de las personas aspirantes serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios, sede electrónica del Ayuntamiento <https://elfresno.sedelectronica.es> y portal de transparencia del Ayuntamiento de El Fresno.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de El Fresno, Avenida José Antonio nº1, CP 05197, El Fresno, 05001, Ávila (España) o a través de la Sede Electrónica: <https://elfresno.sedelectronica.es>

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través de email: dpd.ayuntamientos@diputacionavila.es

Décimo Segunda. Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, con carácter

supletorio.

Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la Convocatoria y de la actuación de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados, pueden interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ávila, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Nombre:	1er.Apellido:	2ºApellido:	DNI/NIE:
1er. Número de teléfono:	2º Número de teléfono:	Correo electrónico:	

<input type="checkbox"/> Actuando en nombre propio <input type="checkbox"/> En representación de (se ha de adjuntar el poder de representación)	
Empresa/entidad/persona(nombre y apellidos)	C.I.F./D.N.I./N.I.E.

Domiciliado en (lugar y medio a efectos de comunicaciones):		
Código postal:	Localidad:	Provincia:
Teléfono de contacto:	Correo electrónico	Otro medio:

Forma de relacionarse con el Ayuntamiento de	
<input type="checkbox"/> En papel	<input type="checkbox"/> Por medios electrónicos

EXPONE:

PRIMERO. Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la cobertura de UNA plaza de EDUCADORA INFANTIL de la Guardería Municipal/Escuela Infantil de El Fresno (Ávila) por concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al amparo de la Disposición Adicional Sexta y de la referida norma legal, según convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º ____, de fecha __/__/____, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila n.º ____, de fecha __/__/____ y en Boletín Oficial de Castilla y León n.º ____, de fecha __/__/____.

SEGUNDO. Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria para tomar parte en el proceso de selección, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- La titulación indicada en la convocatoria.
- Justificación documental de los méritos que se aleguen para su valoración en la Fase de Concurso, en la forma que determina la Base Sexta de esta Convocatoria.

TERCERO. Asimismo, el abajo firmante **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- a) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- b) No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

- c) Que cumple los requisitos de la convocatoria (en todo caso habrán de acreditarse en el momento de la contratación o nombramiento si es seleccionado).
- d) Que acepta íntegramente las bases de la convocatoria.
- e) La autenticidad de los documentos presentados.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en _____,
a __ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente Anexo, así como la documentación aportada, serán tratados por el Ayuntamiento de El Fresno, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar su solicitud de participación en la convocatoria de concurso de méritos.

Los datos solicitados son los mínimos necesarios para poder tramitar su solicitud.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de El Fresno, Avenida José Antonio nº1, CP 05197, El Fresno, 05001, Ávila (España) o a través de la Sede Electrónica: <https://elfresno.sedelectronica.es/info.0>

Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del email: dpd.ayuntamientos@diputacionavila.es.

Puede consultar el resto de información sobre protección de datos en las bases de la convocatoria

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL FRESNO (ÁVILA)

Segundo. Publicar el texto íntegro de la Convocatoria, así como las bases reguladoras de la misma, en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Castilla y León y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Fresno <https://elfresno.sedelectronica.es>, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Tercero. Publicar el Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, comenzando al día siguiente de dicha publicación el cómputo del plazo de 20 días hábiles para presentación de solicitudes.

El Fresno, 16 de diciembre de 2022.

El Alcalde, *Antonio Jiménez San Segundo*.